

Le Département de la Gironde recrute un.e
Agent.e de maintenance des bâtiments
à pourvoir au
Collège Carbon Blanc
Direction de l'Éducation et des Collèges
Direction Générale Adjointe chargée de la Citoyenneté (DGAC)

Catégorie C – Filière Technique – Cadre d'emplois des Adjointes techniques territoriaux / ATTEE

Contexte et définition du poste :

La Gironde est le plus vaste département de France. C'est un territoire attractif qui connaît un très grand dynamisme démographique avec une augmentation annuelle de population de plus de 20 000 habitant.e.s. C'est le premier département viticole et le deuxième département forestier de France. C'est un territoire riche et diversifié (de l'estuaire de la Gironde au bassin d'Arcachon, de la dune du Pilat au terroir Sud-Girondin...). La Gironde représente un patrimoine remarquable avec Bordeaux et de nombreux sites inscrits au patrimoine mondial Unesco comme le Phare de Cordouan.

Maintient en bon état de fonctionnement, effectue ou fait effectuer les travaux d'entretien dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques dans le respect de la sécurité des biens et des personnes.

Lieu de travail : Collège Carbon Blanc – rue des Futaies BP 50029 – 33564 CARBON BLANC CEDEX

Des formations peuvent être mises en place au moment de la prise de fonction.

Comment postuler ...

Les agents intéressés par ce poste doivent faire acte de candidature en joignant :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- le dernier arrêté statutaire (pour les titulaires)
- le dernier bulletin de salaire **ainsi que celui de décembre dernier**
- pour les lauréats, joindre l'attestation de réussite au concours et l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

NB – tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

AU PLUS TARD LE 04 OCTOBRE 2024

Par le formulaire "répondre à l'offre"

dans la rubrique emploi de notre site internet gironde.fr : <https://www.gironde.fr/offres-d-emploi>

→ Ci-après la fiche de poste complète (rattachement, activités et compétences)

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins de service

Intitulé du poste	Agent.e de maintenance des bâtiments		
Document soumis au CTP du			
Date de création de la fiche :		Date de modification de la fiche :	

1 - CADRE GENERAL DU POSTE				
Métier d'appartenance du poste	Agent de maintenance des bâtiments ▼			
Domaine d'activité	Activités support			
Famille Professionnelle	Entretien et services généraux			
Définition du métier de rattachement	Maintient en bon état de fonctionnement, effectue ou fait effectuer les travaux d'entretien dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques dans le respect de la sécurité des biens et des personnes.			
Définition du poste	Maintient en bon état de fonctionnement, effectue ou fait effectuer les travaux d'entretien dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques dans le respect de la sécurité des biens et des personnes.			
Cadre statutaire	Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade
	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux / ATTEE	
Rattachement du poste	Rattachement			
	Direction Générale Adjointe (DGA) :		DGA CHARGÉE DE LA CITOYENNETÉ	
	Direction :		DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES COLLÈGES	
	Service ou autre structure :			
	Bureau ou autre structure :		COLLÈGE CARBON BLANC	
	Résidence administrative :		CARBON BLANC	
Intitulé du poste occupé par le hiérarchique N+1 :		Chef.fe du service moyens humains des collèges		
Fonction d'encadrement (*)	OUI		NON	X
	Nombre d'agents encadrés :			
	R.I.C.E : cadre réservé à la DRH			
	Niv.1	Niv.2	Niv.3	Niv.4
Durée hebdomadaire de travail lié au poste et quotité du poste (*)	Temps complet :	Temps non complet (Quotité) :	Horaires spécifiques :	
	X		Nbre d'heures :	

(*) mettre une "X" selon le choix et/ou apporter les précisions demandées

2 – ACTIVITES		
	Activités du métier de rattachement	Reprendre et décrire, au niveau du poste, au minimum 4 activités du métier de rattachement [mentionner par NEANT les activités non reprises]
Activités "principales" issues du métier de rattachement	Assurer les visites préventives de maintenance	Assurer les visites préventives de maintenance
	Conseiller, accompagner les usagers et entreprises prestataires	Conseiller, accompagner les usagers et entreprises prestataires
	Diagnostiquer et contrôler les bâtiments	Diagnostiquer et contrôler les bâtiments
	Lire et appliquer des plans techniques	Lire et appliquer des plans techniques
	Participer à ou gérer l'approvisionnement en matériels et produits	Participer à ou gérer l'approvisionnement en matériels et produits
	Réaliser des travaux d'entretien et de maintenance courante	Réaliser des travaux d'entretien et de maintenance courante
Autres activités du poste (de 0 à 6 autres activités en saisie libre)	Assurer régulièrement le relevé des compteurs d'eau, d'électricité et de gaz	
	Sensibiliser les usagers et contribuer dans son activité à la maîtrise des consommations énergétiques	
	Participer à la levée des prescriptions suite aux commissions de sécurité	
	Accompagner les entreprises prestataires et rendre compte de la bonne exécution des travaux, à sa hiérarchie	
	Entretien des espaces verts, la cour et les circulations extérieures au moyen d'outils et d'engins spécifiques	

3 - COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE			
	Compétences du métier de rattachement	Préciser, autant que nécessaire, au niveau du poste les savoirs et savoir-faire du métier de rattachement choisis	Niveau de compétences attendu sur le poste (menu déroulant)
Connaissances théoriques, générales, procédurales ou spécialisées (SAVOIRS) issues du métier de rattachement	Connaissance des outils et matériels nécessaires à la maintenance des bâtiments		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Connaissance des règles d'hygiène, de sécurité et d'entretien d'un bâtiment		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Connaissance des techniques de bâtiment second oeuvre, en fonction de sa ou de ses spécialités		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
Savoirs pratiques techniques (SAVOIR-FAIRE) issues du métier de rattachement	Capacité à détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Capacité à évaluer le coût et la durée d'une intervention ou d'un projet		Niveau 3 : doit maîtriser avec une aide (notions)
	Capacité à intervenir en mettant en oeuvre ses connaissances techniques du bâtiment		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
Autres compétences du poste (de 0 à 6 autres compétences à sélectionner dans le référentiel compétences)	Autres savoirs et savoir-faire issus du référentiel de compétences	Précisions au niveau du poste	Niveau de compétences attendu sur le poste (menu déroulant)
	Capacité à communiquer et à sensibiliser sur un sujet spécifique		Niveau 3 : doit maîtriser avec une aide (notions)
	Capacité à rendre compte de son activité		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Connaissance liée aux techniques et pratiques en matière d'entretien des espaces naturels et des espaces verts		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)

RENSEIGNEMENTS SUR POSTE VACANT OUVERT

A LA MOBILITE

AGENT.E DE MAINTENANCE DES BATIMENTS

POSTE SOUMIS A ENTRETIEN DE MOBILITE : OUI

Éléments sur poste laissé vacant :

COLLEGE : CARBON BLANC

Intitulé du poste : AGENT.E DE MAINTENANCE DES BATIMENTS

Intitulé du métier : AGENT.E DE MAINTENANCE DES

BATIMENTS N°

Nom du titulaire :

Poste vacant depuis le : 26/08/2024

Date de prise de poste : 01/01/2025

Motif de la vacance :

Éléments sur poste à ouvrir :

EFFECTIF ELEVES : 639

NOMBRE DE DEMI PENSIONNAIRES : 500

Temps de travail : (hors vacances scolaires)

40 h 00 par semaine

Horaires entre 6h00 et 19h00 (suivant planning annuel du collège) du Lundi au Vendredi.

Contraintes particulières :

Poste logé :

NON :

OUI

AGENT

STATUT : Titulaire Contractuel depuis le :

COLLEGE ACTUEL :

NOM et Prénom :

Adresse personnelle :
.....

Code postal : Ville :

Tél : Mail :

Expériences professionnelles

2020 – 2021 : Collège Poste occupé :

2019 – 2020 : Collège Poste occupé :

2018 – 2019 : Collège Poste occupé :

2017 – 2018 : Collège Poste occupé :

2016 – 2017 : Collège Poste occupé :

Formations suivies au cours des 3 dernières années

2020 – 2021 :

2019 – 2020 :

2018 – 2019 :

Diplômes / habilitations

Situation

Permis B : OUI NON

Possède un véhicule : OUI NON

Votre poste actuel est-il aménagé pour tenir compte de vos restrictions éventuelles ?

OUI

NON

Contraintes éventuelles :

AGENT

STATUT : Titulaire Contractuel depuis le :

NOM et Prénom :

COLLEGE ACTUEL :

METIER ACTUEL :

Présentez ici vos motivations pour postuler à ce poste :